

山西财经大学文件

山财校〔2020〕68号

关于印发《山西财经大学 教职工申诉处理办法》的通知

各学院、科研单位，部、处、室，教辅直属单位：

《山西财经大学教职工申诉处理办法》业经 2020 年 10 月 22 日学校党委常委会议研究通过，现印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。



山西财经大学教职工申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为更好地维护教职工的合法权益，落实“以人为本、依法治校”精神，有效疏解纠纷，促进校园和谐，规范教职工申诉工作，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》以及学校章程等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 教职工申诉是指教职工（以下简称申诉人）为维护自身合法权益，向学校申诉处理机构提出申请，进行申诉的制度。属于非诉讼意义上的行政申诉。

第三条 申诉人是指在我校从事教学、科研、管理、教辅、后勤服务等岗位工作的在册在编的教职工，被申诉人是指学校或学校有关部门（单位）。

第四条 教职工行使申诉权利，应当遵守国家法律法规和学校的各项规章制度；学校处理教职工申诉事项，遵循合法公正、实事求是、有错必纠、申诉不得加重处罚的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性明确、程序合法。

第二章 组织机构及其职责

第五条 学校成立“山西财经大学教职工申诉处理委员会”（以下简称申诉处理委员会）。申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校工会，作为申诉处理的常设机构。

第六条 申诉处理委员会成员由分管工会工作的校领导、党委办公室、组织部、纪检监察机构、人事处、教务处、

校工会等职能部门主要负责人及教职工代表 2 人和相关法律专家 2 人共 11 人组成。

申诉处理委员会中的教职工代表和相关法律专家由校工会推荐。申诉处理委员会主任由分管工会工作的校领导担任，副主任由校工会主席担任并兼任办公室主任。

第七条 申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理申诉人的申诉，履行申诉处理职能；
- （二）对申诉人的申诉请求及事实理由进行审查，提出对申诉人的申诉处理决定；
- （三）向申诉人送达申诉处理决定书；
- （四）负责保管申诉卷宗等日常事务。

第三章 申诉范围

第八条 有下列情形之一的，申诉人可以向申诉处理委员会提起申诉：

- （一）对学校及学校有关单位（部门）作出的行政和纪律处分（处理）决定持有异议的；
- （二）对学校在涉及教职工切身利益的问题上所作出的决定持有异议的；
- （三）对学校及有关部门在贯彻执行学校规章制度、保护教职工合法权益方面持有异议的；
- （四）申诉处理委员会认为应当受理的其他申诉事项。

第九条 下列情形之一的，不属于校内申诉的范围：

- （一）学校及其有关部门（单位）制定的具有普遍约束力的文件事项；

(二) 已有最终处理结论的事项。

第十条 申诉人向申诉处理委员会提起申诉，同一事项以一次为限。

第四章 申诉申请与受理

第十一条 申诉人应当在收到处分（处理）决定、知道或者应当知道其权利受到侵害之日起 15 个工作日内向申诉处理委员会提出。因不可抗力因素或其他正当理由而致逾期者，申诉期限自障碍消除之日起继续计算。

第十二条 申诉申请应由本人以申诉书形式提出并附能够支持申诉意见和要求的相关证据材料，申诉人的申诉书应该载明申诉人的基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实和理由、申请日期等。

第十三条 申诉人已向行政机关提起行政复议或者已向人民法院提起诉讼，并已获受理的，应当等待行政机关复议决定或者人民法院的判决。教职工申诉处理委员会不再受理有关申诉申请。

第十四条 申诉人如因特殊情况不能亲自办理申诉事项，可以出具委托书，委托 1-2 名近亲属或校内教职工作为其申诉代表，代为办理申诉事项，但申诉申请书、申诉处理决定书等重要文书须由申诉人本人签名。

第十五条 申诉处理委员会在收到申诉书之日起 10 个工作日内，依据本办法第八、九、十条进行审查，区别情况，作出如下处理：

(一) 符合申诉条件的予以受理，并书面告知申诉人；

（二）不符合申诉条件的，不予受理，并向申诉人说明理由；

（三）对申诉申请未阐明申诉理由和要求，或申诉材料不齐备的，应及时书面告知申诉人限期补正，未补正的则视为放弃申诉。

第十六条 申诉处理委员会在作出申诉处理决定前，原申诉人可以书面申请撤回申诉。申诉一经撤回，申诉程序即行终止。

第五章 申诉处理

第十七条 申诉处理委员会应当在接到申诉申请后的 60 日内，按照下列规定作出申诉处理决定：

（一）对被申诉人的管理行为符合法定权限和程序，事实清楚，依据正确，处理适当，维持原处理决定；

（二）对被申诉人管理行为存在程序上的不足，指出不当之处，建议被申诉人补正或重新处理；

（三）对被申诉人不履行法律、法规和规章规定职责的，应要求其履行职责；

（四）对被申诉人的管理行为部分适用法律、法规和规章错误的，应当建议被申诉人变更处理结果或重新作出处理。

第十八条 申诉处理委员会评议申诉案件须有三分之二以上成员参加，申诉处理委员会做出的申诉处理决定，须获得应到会成员半数以上同意方为有效。评议会议由主任主持，主任缺席时由副主任主持。

第十九条 申诉处理委员会处理申诉案件，应组成专门小组对申诉事项进行调查复核。对涉及教职工申诉的事项，有权进行查询和调查，并根据实际情况以书面审查或开听证会的方式处理申诉。

第二十条 作出原处理决定的学校有关单位（部门）为被申诉答复人。被申诉答复人对作出的处理决定应作出说明，并应在收到申诉书通知起5个工作日内，提交书面答复意见及提供相关证据材料。

第二十一条 申诉处理过程以不公开为原则，但申诉人申请并经申诉处理委员会决定的，可以公开。

第二十二条 办理申诉案件的申诉处理委员会成员与当事人有利害关系的应当自行提出回避；当事人也有权要求其回避，但应说明理由。

第二十三条 申诉处理委员会认为需要作出本办法第十七条（四）的申诉处理决定时，由申诉处理委员会提前与下达处理决定机构沟通后再下达申诉处理决定书。

第二十四条 申诉处理委员会履行申诉处理职责时，相关单位和人员应予支持、配合。

第二十五条 申诉处理委员会处理申诉事项，根据当事人自愿原则，在事实清楚的基础上，分清是非，进行调解，申诉双方经调解达成一致的，制作调解协议书，经申诉双方当事人签字盖章后生效，双方当事人不得就已生效的调解再次向申诉处理委员会提起申诉。调解不成的不影响申诉处理委员会对申诉事项作出裁决。

第二十六条 申诉处理委员会认为申诉处理需要举行听证调查的，应当告知申诉人、申诉答复人参加听证。当事人可以委托 1—2 名代表参加听证。听证按照申诉人说明申诉请求，申诉答复人答复，申诉人和申诉答复人相互质证、辩论的程序进行。听证应当制作听证笔录。听证结束后，申诉人、申诉答复人和参加听证的申诉处理委员会委员应当在听证笔录上签字。

第二十七条 申诉处理委员会完成申诉处理程序，应当制作规范的教职工申诉处理决定书。申诉处理决定书应当包括下列内容：

- （一）申诉人基本情况；
- （二）申诉请求；
- （三）审查认定的事实、依据及程序；
- （四）申诉处理委员会作出的审查结论；
- （五）申诉人不服申诉处理决定向上一级申诉机构提起申诉的权利、期限；
- （六）申诉处理委员会印章、日期。

第二十八条 申诉处理委员会进行评议时采用不公开方式。申诉处理委员会及其办公室工作人员对处理事项的发言内容及表决过程，应当严格保密。申诉处理决定书送达申诉人之前，处理结果不得对外宣布。

第二十九条 申诉处理决定是学校对教职工处分或处理的最终决定。申诉处理决定书一经送达申诉双方当事人，立即生效。被申诉人应当执行学校申诉处理委员会的申诉处理

决定；申诉人如对申诉处理决定仍有异议的，可以向学校的上一级主管机关提出书面申诉。

申诉处理决定书的送达，可以采取本人或代表领取、校内公示等方式进行。

第三十条 申诉处理期间原处理决定不停止执行，但申诉委员会认为应当停止执行的除外。

第三十一条 接到申诉处理委员会的处理决定，或接到处理决定机构做出复议后的处理决定，均不得就同一事实和理由向申诉处理委员会提出再申诉。

第六章 附 则

第三十二条 其他与学校存在聘用或劳动关系者，可参照本办法执行。

第三十三条 本办法由学校工会委员会负责解释。

第三十四条 本办法自印发之日起执行，凡涉及教职工申诉事项的，以此办法为准。

送：校领导

山西财经大学校长办公室

2020 年 10 月 30 日印发

共印 6 份